**GESTIÓ D’AJUTS DE VIATGES PER AL DESENVOLUPAMENT DE L’ACTIVITAT DOCENT**

|  |
| --- |
| **Àmbit d’aplicació i criteris generals** |
| Aquesta directriu afecta als departaments i seccions departamentals que realitzen la docència a l’Escola Tècnica Superior d’Enginyeria Industrial de Barcelona |
| **Origen de la directriu** |
| Document Gestió Ajuts de viatges per al desenvolupament de l’Activitat Docent -  Direcció de l’ETSETIB |
| **Contingut de la directriu** |
| Durant el curs acadèmic els departaments organitzen, dins el marc de la docència, sortides col·lectives dels estudiants per a visitar instal·lacions d’empreses amb activitats d’interès amb assignatures del pla docent.  L’ETSEIB subvenciona aquestes sortides docents del pressupost de capítol segon i només hi poden participar els estudiants matriculats a la UPC. **QUI FA LA PETICIÓ** El responsable del departament farà la petició a la Unitat de Gestió de Compres. Per a fer-ho haurà d’emplenar el full “Sol·licitud d’ajut de viatges per a visites docents” i adjuntar la llista dels estudiants que assistiran a la sortida. Aquests impresos estan disponibles a la Intranet de la UTGAEIB **RESPONSABILITAT** Als estudiants relacionats a la llista se’ls farà una assegurança que cobreixi accidents tant en el transport com a les instal·lacions de les empreses. **Només estaran coberts per l’assegurança els estudiants relacionats a la llista, per tant no podrà anar a la visita docent cap estudiants que no estigui a la llista inicial proporcionada pel professor.** **AUTORITZACIÓ DE LES DESPESES** La despesa l’autoritzarà la Directora de l’ETSEIB **CONTRACTACIÓ DEL SERVEI** La contractació de l’autocar i l’assegurança la realitzarà la Unitat de Gestió de Compres. |